

標準文書保存期間基準（保存期間表）

水産庁 境港漁業調整事務所

令和6年4月

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等名）			
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	情報開示請求に関する文書（※決裁文書）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	保有個人情報開示請求に関する文書		2(1)①11(2)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	行政文書情報開示請求に関する文書（※決裁文書）		2(1)①12(2)	廃棄
13	職員の人事	職員の研修	職員の研修に関する文書	3年	2(1)①13(2)	廃棄
13	職員の人事	兼業の許可	兼業の許可に関する文書	3年	2(1)①13(3)	廃棄
22	文書管理等	常用帳簿	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	受付簿	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	施行簿	施行簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書取扱規程	漁業調整事務所文書取扱規定の制定及び改廃に関する通知文書	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	公印	公印の作成、改刻、廃止に関する文書	30年	2(1)①22	廃棄
27	契約	契約	契約に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①27	廃棄
備考五	一般	法規	通達等の制定及び改廃に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	境港漁業調整事務所の事務分掌及び細目の制定又は改廃に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	祝辞・弔辞等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	他に属さない一般の通知、照会、回答及び調査等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	休暇簿（年休・特別・病気）	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	振替等通知簿・代休日指定簿・外勤命令簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	勤務時間報告書・超過勤務命令簿	6年	-	廃棄
備考五	一般	人事	特殊勤務手当に関する文書	6年	-	廃棄
備考五	一般	総務	勤務時間の変更及び職務専念義務免除に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	非常勤職員の雇用に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	漁業団体総会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	労働組合に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	行政手続法に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	会議・協議会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	職員団体に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	文書	文書の保管、引継、廃棄に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	文書	文書に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用	-	廃棄
備考五	一般	文書	情報公開に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	表彰に関する文書及び叙位、叙勲又は褒章に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の海外渡航の承認に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	地方労働情勢に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	証明に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	特別司法警察職員の指名協議等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	漁業監督官の任命に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の昇給、昇格等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の採用、退職、配置換等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	国家公務員の任用状況調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	給与に関する文書	5年	-	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等名）			
備考五	一般	人事	職員の分限、懲戒に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の服務に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	人事記録の補正に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	人事統計報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	公務災害に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	人事評価に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	厚生	児童手当に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	厚生	財産形成貯蓄等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	厚生	国家公務員宿舍法に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	厚生	福利厚生に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	厚生	健康・安全管理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	共済	共済組合に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	会計	会計機関の任免等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	債権発生等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	会計機関の定期、交替及び随時の検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	現金出納簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	過年度の支出及び返納に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	旅費に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	国有財産に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	物品管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	物品管理簿	常用	-	廃棄
備考五	一般	会計	その他物品管理に係る帳簿類	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	物品増減及び現在額報告書等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計	庁舎等管理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	会計	会計、経理の通牒に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	会計	経理一般に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	広報	境港漁業調整事務所に関する広報（Webサイト）	常用	-	廃棄
備考五	漁業一般	一般	大臣許可漁業の例規等の通知・照会等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業一般	一般	その他漁業の例規等の通知・照会等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業一般	漁業調整	漁業調整に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業一般	外国漁船寄港許可	外国漁船の寄港許可に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業一般	条約・協定	日韓漁業協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業一般	条約・協定	日中漁業協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業一般	条約・協定	日露漁業協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業一般	条約・協定	その他条約・協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業取締	一般	漁業取締船の用船等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業取締	一般	漁業取締一般に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	漁業取締	一般	各種会議に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	漁業取締	検査	漁業の検査等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業取締	行政手続	行政処分等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業取締	取締報告	漁業取締報告書に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業許可	大臣許可漁業の許可等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業許可	届出漁業の届出等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業許可	試験研究等の許可申請等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業許可	沿岸くろまぐろ漁業の承認等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業取締	運航計画	漁業取締船の運航等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業法令違反	漁業法令違反等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業法令違反	令状請求に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業法令違反	事件送致に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業取締	漁業取締関係法令	漁業取締関係法令・行政処分等例規に関する文書	30年	-	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	漁業政策	一般	各漁業制度(補助)事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁業政策	一般	クロマグロに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業政策	資源管理	海洋生物資源の保存及び管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業政策	資源管理	資源管理協定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁業政策	資源管理	漁獲割当てに関する文書	3年	-	廃棄
備考五	漁業政策	広域漁業調整	広域漁業調整委員会に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	統計情報	一般	統計情報に関する文書	3年	-	廃棄